

DZIENNIK URZĘDOWY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 28 lutego 1953 r. Nr 2

TREŚĆ:

Dział I.

5

ZARZĄDZENIE NR 5/53 MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 29 stycznia 1953 r.

w sprawie instrukcji o zakresie i trybie działania Rad Pedagogicznych Zakładów Poprawczych.

Na podstawie § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 listopada 1952 r. — Tymczasowego Regulaminu Zakładów Poprawczych (Dz. U. z 1951 r. Nr 67, poz. 468)

z a r z ą d z a m

stosowanie w zakładach poprawczych załączonej instrukcji o zakresie i trybie działania Rad Pedagogicznych.

Minister Sprawiedliwości: w z. *H. Cieśluk*
Podsekretarz Stanu

Załącznik do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29.I 1953 r.

Instrukcja o zakresie i trybie działania Rad Pedagogicznych Zakładów Poprawczych.

I. Cel i zadania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna zakładu jest organem doradczym dyrektora zakładu, powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygania w granicach swej kompetencji zagadnień wychowania, nauczania oraz kształcenia zawodowego wychowanków zakładu, przygotowywania opinii o nich do sądu oraz wniosków o zwolnienie.

II. Struktura oraz organizacja Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej zakładu zgodnie z § 14 tymczasowego regulaminu zakładów poprawczych wchodzą:
a) z głosem decydującym: dyrektor zakładu, zastępca dyrektora, kierownicy szkół zakładowych, nauczyciele, nauczyciele zawodu, wychowawcy oraz lekarz zakładowy,
b) z głosem doradczym — przedstawiciel miejscowej (miejskiej, powiatowej) rady narodowej,
c) na posiedzenie rady pedagogicznej w zależności od sprawy mogą być zapraszani z głosem doradczym: przedstawiciele zakładowych organizacji młodzieżowych, jak również personel administracyjny zakładu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej zakładu jest dyrektor zakładu. Sekretarzem Rady Pedagogicznej jest jeden z jej członków. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązki sekretarza pełnią kolejno członkowie Rady.

3. Rada Pedagogiczna obraduje w składzie pełnym bądź w zespołach wyłanianych spośród członków stałych Rady Pedagogicznej w postaci:
a) rad pedagogicznych poszczególnych szkół zakładowych,
b) komisji dla ściśle określonych zadań, np. komisji wydziałowych, obejmujących nauczycieli całego wydziału szkoły zawodowej, komisji warsztatowych, obejmujących kierownika warsztatów i nauczycieli zawodu, komisji klasowych składających się z nauczycieli określonej klasy, komisji przedmiotowych — obejmujących nauczycieli określonej grupy przedmiotów itd.

Rada Pedagogiczna może wyłaniać w razie potrzeby inne komisje.
Przy wyłanianiu komisji Rada Pedagogiczna zakładu określa zakres jej działania i w zależności od przyznanego zakresu działania komisja rozstrzyga sprawę ostatecznie lub tylko uchwala wnioski i przedkłada je Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

III. Zakres działania Rady Pedagogicznej zakładu

Do zakresu działania Rady Pedagogicznej zakładu należy:

1. rozważanie sposobów podnoszenia poziomu ideologicznego, wychowawczego, naukowego i kształcenia zawodowego w zakładzie poprawczym,

2. zgodnie z regulaminem zakładów poprawczych współdziałanie z dyrektorem w następujących sprawach:
a) wydawanie opinii dla sądów o wychowankach (§ 93 regul.),
b) ustalanie wniosków o warunkowe zwolnienie wychowanków (§ 103 regul.),
c) ustalanie zasad podziału na grupy wychowawcze oraz wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia wychowanka do innej grupy (§ 114 i 115 regul.),
d) ustalanie zakresu działania samorządu wychowanków i sposobu powoływania jego władz (§ 125 regul.),

e) nadzór nad samorządem — zatwierdzanie ważniejszych uchwał samorządu przed ich wykonaniem (§ 122 regul.).

f) przekazywanie szczególnych uprawnień radzie komendantów lub innemu organowi samorządu, jak np. kontrola dyscypliny pracy i nauki wychowanków, kontrola utrzymania czystości, pouczenie o wydawaniu opinii co do kar i nagród wychowanków, przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego itd. (§ 127 i 129 regul.),

g) w szczególnych przypadkach zawieszanie działalności samorządu (§ 131 regul.),

h) opieka nad organizacjami młodzieżowymi (§ 132 regul.).

i) wydawanie decyzji w sprawie przydzielenia wychowanka do odpowiedniej szkoły i klasy (§ 144 regul.),

j) wydawanie opinii w sprawie umieszczania wychowanków w trybie art. 74 k.k. oraz kierowanie poszczególnych wychowanków na naukę w szkołach,

k) wydawanie opinii w sprawie kierowania poszczególnych wychowanków na naukę w szkołach poza terenem zakładu i ustalanie form opieki nad wychowankami uczącymi się w szkołach i zakładach pracy poza terenem zakładu (§ 97 i 152 regul.),

l) stawianie wniosków oraz wydawanie decyzji w sprawie wymiaru kary lub nagród poszczególnym wychowankom, w szczególności w przypadku przesunięcia do innej kategorii płac, kary izolatki, wniosku o przeniesienie do zakładu o surowszym rygorze,

m) ustalanie planu zajęć świetlicowych (§ 135 regul.),

n) ustalanie rozkładu dnia wychowanków (§ 74 regul.),

o) wydawanie opinii w sprawie palenia papierosów przez wychowanków (§ 112 regul.),

3. opracowanie planu dydaktyczno-wychowawczego zakładu oraz planów dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych szkół,

4. analizowanie wyników nauczania w szkołach zakładowych,

5. opracowywanie organizacji roku w szkołach zakładowych,

6. analizowanie sprawozdań z poszczególnych działów pracy szkół zakładowych:

a) nauczycieli i wychowawców o wykonaniu programu nauczania i realizacji planu wychowawczego,

b) kierownika warsztatów o realizacji programów szkolenia zawodowego, realizacji planu produkcji, metodzie i wynikach pracy,

c) przedstawicieli koła ZMP, samorządu i innych organizacji wychowanków z ich działalności i wyników pracy w świetlicy i bibliotece,

d) kierownika świetlicy i bibliotekarza o stanie pracy w świetlicy i bibliotece,

e) lekarza szkolnego i sanitariusza o stanie zdrowia wychowanków i higieny pomieszczeń zakładowych,

7. ustalanie terminarza i programów imprez zakładowych,

8. omawianie aktualnych zagadnień gospodarczych mających znaczenie dla szkół i warsztatów zakładowych,

9. omawianie potrzeb gospodarczych szkół i warsztatów w celu przedstawienia ich jako materiału do projektu budżetu zakładu,

10. omawianie i opiniowanie zagadnień związanych z produkcją warsztatów i gospodarstwa rolnego zakładu,

11. analizowanie sprawozdań kierowników szkół i kierownika warsztatów z narad produkcyjnych,

12. współdziałanie z dyrektorem zakładu w sprawowaniu ogólnego nadzoru nad całokształtem życia wychowanków w zakładzie,

13. ustalanie form pracy w celu wymiany doświadczeń między szkołami (konferencje, lekcje pokazowe, zwiedzanie innych szkół itp.),

14. w porozumieniu z ZOZ ustalanie i omawianie referatów na tematy pedagogiczne, naukowe i polityczne w celu podniesienia poziomu ideowego i kwalifikacji członków Rady Pedagogicznej,

15. wybór podręczników szkolnych spośród dozwolonych przez władze oraz uchwalanie wniosków w sprawie zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe,

16. wybór książek i czasopism spośród zaleconych do biblioteki nauczycielskiej i biblioteki wychowanków,

17. rozważanie sposobu wprowadzania w życie zarządzeń władz szkolnych i Ministerstwa Sprawiedliwości,

18. spełnianie wszelkich innych obowiązków i rozstrzyganie zadań nałożonych na Radę Pedagogiczną obowiązującymi przepisami wzgl. obowiązkami powierzonymi jej przez władze szkolne.

IV. Zakres działania Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół

1. Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół obradują w składzie kierownika, kierownika warsztatów, nauczycieli i nauczycieli zawodu uczących w danej szkole.

2. Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół obradują w sprawach dotyczących wyłącznie danej szkoły oraz przygotowują wnioski i materiały na ogólne posiedzenie Rady Pedagogicznej zakładu.

3. Do zakresu działania Rady Pedagogicznej określonej szkoły zakładowej należy w szczególności załatwianie następujących spraw:

a) przygotowanie planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

b) okresowe klasyfikowanie uczniów,

c) ocena wyników egzaminów i wyników nauczania w szkole,

d) opracowywanie organizacji roku danej szkoły,

e) omawianie potrzeb gospodarczych szkoły,

f) omawianie i opiniowanie zagadnień związanych ze szkoleniem i produkcją w warsztatach szkolnych,

g) wybór podręczników szkolnych i uchwalanie wniosków w sprawie zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe,

h) spełnianie wszelkich obowiązków i rozstrzyganie zadań nałożonych na Radę Pedagogiczną obowiązującymi przepisami, wydanymi przez właściwe władze szkolne danej szkoły. (Szkoły podstawowe — Wydziałów Oświaty Prez. W.R.N. oraz Ministerstwa Oświaty, szkoły zawodowe — DOSZ i CUSZ, szkoły rolnicze Wydziałów Oświaty Rolniczej Prez. W.R.N. i Ministerstwa Rolnictwa).

4. Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół obierają swych sekretarzy oraz prowadzą książkę protokołów z posiedzeń tych Rad na zasadach przewidzianych dla Rady Pedagogicznej zakładu.

V. Postanowienia ogólne

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zakładu bywają zwyczajne i nadzwyczajne.

2. Zwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej w pełnym składzie zwołuje dyrektor zakładu co najmniej cztery razy na półrocze.

3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane:

a) z polecenia władz szkolnych lub Ministerstwa Sprawiedliwości,

b) z inicjatywy dyrektora zakładu,

c) na podstawie uchwały poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

d) na wniosek Zakładowej Organizacji Związkowej.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej obowiązany jest zawiadomić jej członków o mającym się odbyć posiedzeniu przynajmniej na trzy dni przed posiedzeniem, podając dokładny termin, miejsce oraz porządek obrad posiedzenia.

W wypadkach nagłych przewodniczący może nie przestrzegać terminu trzydniowego.

5. Porządek obrad opracowuje przewodniczący Rady. Członkowie mają prawo zaproponować dodatkowo sprawy, które uważają za konieczne do omówienia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Sprawy te po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną zostają wniesione do porządku dziennego.

6. Porządek posiedzenia prócz aktualnych spraw obejmuje stale:

a) odczytanie protokołów z poprzedniego zebrania,

b) sprawozdanie z wykonania uchwał poprzedniego posiedzenia,

c) zaznajamianie z zarządzeniami władz i omawianie sposobów ich realizacji.

7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zakładu są obowiązani brać udział we wszystkich posiedzeniach Rady, a ponadto członkowie należący do Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół — w posiedzeniach Rady Pedagogicznej swej szkoły, zaś członkowie odnośnych komisji w posiedzeniach tych komisji.

8. Nieobecność członka z głosem decydującym na posiedzeniu wymaga pisemnego usprawiedliwienia. Nieobecność na posiedzeniu zostaje wniesiona do protokołu Rady Pedagogicznej z notatką: „usprawiedliwiony" lub „nieusprawiedliwiony".

9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu. W głosowaniu biorą udział wszyscy członkowie z głosem decydującym.

W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

10. Dyrektorowi zakładu przysługuje prawo zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami lub godzących w dobro szkoły. Obowiązany jest jednak w takim przypadku złożyć do Ministerstwa Sprawiedliwości odpis protokołu Rady oraz umotywowane sprawozdanie w ciągu trzech dni. Ministerstwo po rozpatrzeniu zawieszonej uchwały wydaje odpowiednią decyzję.

Dyrektor zakładu ma obowiązek natychmiast po otrzymaniu decyzji władzy podać ją do wiadomości Rady Pedagogicznej.

11. Rezultaty głosowania notuje się w protokole w postaci liczby głosów „za", „przeciw" i wstrzymujących się.

12. Przebieg posiedzeń Rady Pedagogicznej zakładu jest protokołowany w osobnej księdze. W protokole notuje się: datę, ilość obecnych, nieobecnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych), porządek obrad, wypowiedzi, wnioski i uchwały Rady Pedagogicznej. Protokół po odczytaniu i przyjęciu winien być podpisany przez przewodniczącego i sekretarza.

Księga protokołów winna być przechowywana w zakładzie w sposób właściwy dla przechowywania akt wychowanków. Książkę protokołów należy przedkładać osobom kontrolującym zakład w zakresie wychowania i nauczania.

13. Członek Rady Pedagogicznej natychmiast po odczytaniu protokołu może zgłosić zastrzeżenia co do jego treści i zaproponować odpowiednie poprawki, które po przyjęciu przez Radę winny być wniesione do protokołu.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do ścisłego zachowania tajemnicy służbowej w sprawach omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

6

PISMO OKÓLNE
z dnia 31 stycznia 1953 r.

w sprawie właściwości prezydiów rad narodowych do udzielania sądom informacji o stosunkach rodzinnych i majątkowych.

Do

Obywateli Prezesów Sądów Wojewódzkich
Prezesów Sądów Powiatowych
Przewodniczących Wydziałów Zamiejscowych

Ministerstwo Sprawiedliwości otrzymało od prezesów kilku sądów zawiadomienie, że jednostki MO nie udzielają odpowiedzi na zapytania sądów odnośnie stanu majątkowego i zarobków stron (art. 236 § 2 k.p.c.), jak również nie udzielają odpowiedzi komornikom na zapytania odnośnie aktualnego miejsca zamieszkania (pobytu) bądź miejsca pracy osoby zobowiązanej do płacenia alimentów (art. 517 § 2 k.p.c.).

Ministerstwo Sprawiedliwości nawiązując do treści pisma okólnego z dnia 26.X 1949 r. NS 2256/49/I wyjaśnia, że Milicja Obywatelska jest powołana do utrzymania bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego, a organem wykonawczym władz sądowych i prokuratorskich jest jedynie w zakresie dochodzenia i ścigania przestępstw.

Wobec przejęcia zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 20.III 1950 r. zakresu właściwości zniesionych organów administracji rządowej i samorządowej przez prezydia rad narodowych — do udzielania zaświadczeń i informacji o stanie rodzinnym i majątkowym powołane są prezydia miejskich, dzielnicowych i gminnych rad narodowych (w miastach referaty pracy i pomocy społecznej, w gminach referaty spraw socjalnych i kulturalnych).

A zatem o informacje o stosunkach majątkowych, rodzinnych, o miejscu pracy i jego zmianie, oraz o zmianie miejsca zamieszkania (pobytu) zwracać się mają zarówno sądy jak i komornicy do prezydiów właściwych rad narodowych, a w przypadku odmowy załatwienia lub zwłoki, powoływać się na wydane dla rad przez Prezydium Rady Ministrów Zespół II pismo okólne z dnia 26.XI 1952 r. Nr O1-2/1748/52. Natomiast o szczegółowe informacje co do wysokości wynagrodzeń (w skład których wchodzą niejednokrotnie premie, dodatki, akordowa płaca itp.) należy — w miarę potrzeby — zwracać się do zakładu (zakładów) pracy, w których dana osoba wynagrodzenie pobiera.

Z treścią tego pisma, które może mieć zastosowanie również w sprawach karnych, należy zaznajomić sędziów, urzędników sekretariatów oraz komorników.

Wicedyrektor Departamentu: *K. Czajkowski*

7

KOMUNIKAT

Ministerstwo Sprawiedliwości przypomina, że postanowienia okólnika nr 3 Komisji Dewizowej z dnia 18 marca 1948 r. w sprawie obrotu nieruchomościami i prawami rzeczowymi na nieruchomościach (Dz. Urz. Min. Sprawiedliwości nr 6) nie mają z dniem 14 stycznia 1953 r. zastosowania. Z tym dniem należy stosować zasady, o których mowa w okólniku Ministra Finansów z dnia 8 grudnia 1952 r. w sprawie wykonania przepisów dewizowych w zakresie umów obrotu nieruchomościami i prawami rzeczowymi na nieruchomościach (Mon. Polski Nr A-1, poz. 23).

Tłoczono z polecenia Ministra Sprawiedliwości i Prokuratora Generalnego Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej

Zakłady Graficzne i Wydawnicze Dom Słowa Polskiego. Zam. 891/c z dn. 18.II 53 r. Druk ukończono w marcu 1953 r.
Nakład 2 600 + 50. 4-B-11460